

государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«Пермский базовый медицинский  
колледж»  
(ГБПОУ «ПБМК»)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
« 20 » апреля 2021г.

г. Пермь

О разработке, содержании, структуре и порядке утверждения  
фондов оценочных средств в ГБПОУ «ПБМК»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводит единые требования к формированию фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (далее по тексту – ГИА) обучающихся и регламент их использования для мониторинга и оценки качества образовательных достижений обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский базовый медицинский колледж» (далее по тексту – ГБПОУ «ПБМК»). Положение регламентирует состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке фондов оценочных средств основных профессиональных образовательных программ (далее по тексту – ОПОП) среднего профессионального образования (далее по тексту – СПО) и дополнительных профессиональных программ (далее по тексту – ДПП).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

1.2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в действующей редакции);

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (в действующей редакции);

1.2.7. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в ГБПОУ «ПБМК»;

1.2.8. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский базовый медицинский колледж».

1.3. Под фондом оценочных средств (в дальнейшем – ФОС) в колледже понимается комплект методических и оценочных материалов, предназначенных для оценивания результатов обучения и образования на разных стадиях освоения ОПОП СПО/ДПП, а также для аттестационных испытаний выпускников по завершении освоения ими конкретной основной/дополнительной профессиональной образовательной программы на соответствие /несоответствие уровня их подготовки требованиям ФГОС/результатов освоения ДПП/профессиональных стандартов.

Цель формирования ФОС — обеспечение системы профессионального образования колледжа современным инструментарием оценки качества профессионального образования (мониторинга учебных достижений обучающихся, самоаттестации колледжа, проведения различных оценочных мероприятий).

#### 1.4. Задачи создания фонда оценочных средств

1.4.1. Контроль и управление процессом приобретения необходимых результатов обучения.

1.4.2. Контроль и управление достижением целей реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)/дополнительной профессиональной программы (ДПП) в виде общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.4.3. Обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности.

1.4.4. Достижение уровня контроля и управления качеством образования, обеспечивающим признание квалификаций выпускников работодателем.

## **2. Оформление, содержание и структура фондов оценочных средств**

обозначение в соответствии с требованиями к проведению демонстрационного экзамена), используемые для оценки достижения обучающимися образовательных результатов - компетенций (ПА по профессиональным модулям, государственная итоговая аттестация); предметных, метапредметных, личностных образовательных результатов (ПА учебным дисциплинам общеобразовательного цикла), используемые в случаях, когда КОС не позволяют всесторонне оценить достигнутые результаты.

2.4. Исходными документами для составления фондов оценочных средств являются ОПОП/ДПП, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, программы государственной итоговой аттестации, правовая и нормативная документация и локальные нормативные акты колледжа в части, касающейся проведения оценочных процедур.

2.5. ФОС для промежуточной аттестации оформляются отдельно от ФОС текущего контроля и ФОС для проведения государственной итоговой аттестации. Оформление ФОС приведено в приложении №1 к настоящему положению и включает:

- 1) титульный лист;
- 2) паспорт;
- 3) методические материалы для проведения процедуры оценивания;
- 4) средства оценивания, включающие комплект обучающегося и комплект преподавателя;
- 5) перечень теоретических вопросов, выносимых на дифференцированный зачет, зачет, экзамен.
- 6) перечень практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет или зачет, экзамен.
- 7) список тем рефератов, творческих работ, проектов и т.п. (при наличии).

2.6. ФОС ГИА является неотъемлемой частью программы ГИА по специальностям, реализуемым в ГБПОУ «ПБМК».

2.7. ФОС (в зависимости от назначения) являются неотъемлемой частью учебно-методического комплекса дисциплины, профессионального модуля или программы государственной итоговой аттестации.

### **3. Структура контрольно-измерительных материалов**

3.1. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) — это максимально однородные по содержанию и сложности материалы, обеспечивающие стандартизированную оценку учебных достижений обучающихся в максимально однородных условиях.

3.2. Функции контрольно-измерительных материалов — мотивация, корректировка,

стимулирование, оценка и контроль учебных достижений обучающихся.

3.3. КИМ входят в состав фондов оценочных средств и являются их неотъемлемой частью при измерении знаний, умений, освоенных предметных результатов обучающихся.

3.4. Контрольно-измерительные материалы применяются для текущего контроля в различных формах (устные и письменные опросы, тестирования, контрольные работы и т.п.) и промежуточной аттестации в форме зачета (в том числе комплексного), дифференцированного зачета (в том числе комплексного), экзамена (в том числе комплексного) с использованием следующих форм оценивания:

- 1) традиционной системы: 2(неудовлетворительно), 3(удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично);
- 2) балльной и балльно-рейтинговой с последующим переводом в традиционную систему оценивания;
- 3) зачет/незачет.

3.5. Каждый преподаватель имеет право дополнять содержание ФОС необходимыми, с его точки зрения, контрольно-измерительными материалами.

3.6. Структура и образец оформления контрольно-измерительных материалов приведены в приложении №2 к настоящему Положению.

#### **4. Назначение и структура контрольно-оценочных средств**

4.1. Контрольно-оценочные средства (КОС) — это все виды оценочных материалов, позволяющих определить фактический уровень освоения образовательных программ и подтвердить достижение обучающимися различных образовательных результатов, в том числе факт сформированности компетенций (контроль и оценка) и готовности к определенным видам деятельности, их качественной оценки. Контрольно-оценочные средства могут использоваться для оценки достижения обучающимися метапредметных и личностных результатов в процессе оценки освоения результатов общеобразовательной подготовки.

4.2. Контрольно-оценочные средства применяются для проведения промежуточной аттестации в рамках экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (ПМ), государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла.

4.3. В состав контрольно-оценочных средств дополнительно могут входить КИМы, и материалы по оценке сформированности компетенций всех элементов профессионального модуля (МДК и все виды практики), оценивающие качественно (освоен/не освоен).

4.5. Структура и образец оформления КОС приведены в Приложении №3 к

настоящему Положению.

## **5. Назначение и структура портфолио**

5.1. Портфолио - комплект документов, представляющий собой совокупность индивидуальных образовательных достижений студентов, используемый как эффективное средство мониторинга образовательных достижений студента, разработки и внедрения индивидуальной образовательной траектории, позволяющей проводить оценку достижения обучающимся планируемых образовательных результатов (общих и профессиональных компетенций).

5.2. Портфолио обучающегося фиксирует все достижения обучающегося, формируется с первого курса обучения самим обучающимся под руководством куратора учебной группы и оформляется в отдельной папке (при необходимости с электронными приложениями).

5.3. Портфолио регулярно обновляется по мере продвижения во время обучения и служит отслеживанию динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося.

5.4. Структура портфолио обучающегося:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) перечень общих компетенций специалиста;
- 4) личные достижения обучающегося, в том числе достижения в освоении образовательной программы;
- 5) посещаемость по семестрам;
- 6) сведения об учебно-производственной деятельности;
- 7) достижениях в НИРС и УИРС;
- 8) сведения о социально-значимой деятельности;
- 9) дополнительные сведения;
- 10) сводную ведомость успеваемости.

5.5. Макет портфолио обучающегося приведен в приложении №4 к настоящему положению.

## **6. Порядок разработки фондов оценочных средств**

6.1. Разработка составляющих фондов оценочных средств является одним из основных видов учебно-методической работы преподавателя.

6.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются и утверждаются

преподавателями (коллективом преподавателей) колледжа и утверждаются директором колледжа.

5.3. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, учебной и производственной практике, государственной итоговой аттестации (для ДПП – сертификационного экзамена) разрабатываются преподавателями (коллективом преподавателей) колледжа и утверждаются заместителем директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

5.4. Разработка составляющих ФОС реализуется по следующему алгоритму:

- 1) разработка и утверждение цикловой методической комиссией (далее по тексту – ЦМК) плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине (профессиональному модулю), определение сроков и ответственных за подготовку УМК;
- 2) разработка ФОС преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины, МДК, учебной и производственной практики, ответственным за подготовку ФОС ГИА;
- 3) рассмотрение, рецензирование (при необходимости), обсуждение и коррекция составляющих ФОС на заседании соответствующей ЦМК;
- 4) утверждение ФОС.

## **6. Организация контроля содержания и качества разработки, организация хранения фондов оценочных средств**

6.1. Ответственным за качественную подготовку ФОС, соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов является председатель ЦМК.

6.2. Контроль содержания и качества разработки ФОС осуществляется ЦМК, методическим отделом, заместителем директора по учебной работе колледжа.

6.3. Ответственным за качественную подготовку, контроль содержания и качества разработки, хранение ФОС (в том числе в электронном виде) по дополнительным профессиональным программам является сотрудник, ответственный за организацию обучения по ДПП.

6.4. На этапе корректировки материалов ФОС председатель ЦМК (для ДПП - сотрудник, ответственный за организацию обучения по ДПП) осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

6.5. Материалы ФОС корректируются лицами, ответственными за их составление, ежегодно перед началом учебного года. Изменения и дополнения отражаются в последнем разделе соответствующих материалов. Ответственным за достоверность

состояния ФОС является председатель ЦМК (для ДПП - сотрудник, ответственный за организацию обучения по ДПП).

6.6. Оригиналы ФОС для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации хранятся в учебном отделе колледжа (для ДПП – в кабинете сотрудника, ответственного за организацию обучения по ДПП). Ответственный за хранение – заместитель директора по учебной работе колледжа (для ДПП – сотрудник, ответственный за организацию обучения по ДПП).

6.7. Электронный вариант ФОС хранится в методическом кабинете (для ДПП – в кабинете сотрудника, ответственного за организацию обучения по ДПП) колледжа на диске, включающем полный пакет документации по специальности в составе документов по УМК.

6.7.1. Наименование файла с комплектом оценочных средств должно содержать код специальности, вид оценочного средства (текущий контроль или промежуточная аттестация, код и наименование УД, МДК или ПМ, например: «31.02.01\_ТК\_ЕН.02\_Информатика» или «31.02.01\_ПА\_ПМ.01\_Лечебная деятельность»).

6.7.2. В файл комплекта оценочных средств должны быть включены дополнительно сканированные копии титульных листов со всеми визами, а также всех листов с изменениями и дополнениями (при их наличии). Кроме того, электронный вариант ФОС должен храниться у автора или авторского коллектива. Ответственный за представление электронного варианта УМК – председатель ЦМК (для ДПП – сотрудник, ответственный за организацию обучения по ДПП).

## **7. Изучение**

7.1. Настоящее Положение подлежит изучению преподавательским составом ГБПОУ «ПБМК».

7.2. Ответственный за обучение – заместитель директора по учебной работе, председатели ЦМК, сотрудник, ответственный за организацию обучения по ДПП.

## **8. Архивирование**

8.1. Место хранения настоящего положения – приемная директора колледжа. Копии Положения передаются на хранение заместителю директора по учебной работе, в методический кабинет, кабинет сотрудника, ответственного за организацию обучения по ДПП. Электронная версия положения размещается на официальном сайте колледжа.

8.2. Срок хранения – до минования надобности.

## **9. Актуализация**

9.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет заместитель директора по учебной работе (или методист колледжа по его поручению) в следующем порядке:

- 1) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры разработки ФОС, заместитель директора по учебной работе (или методист колледжа по его поручению) проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;
- 2) информация о найденных несоответствиях направляется к рассмотрению в методический совет колледжа;
- 3) по характеру и значимости выявленных несоответствий методический совет колледжа принимает одно из следующих решений:
  - а) внесение изменений;
  - б) пересмотр;
  - в) утрата силы Положения;
- 4) новая редакция положения принимается и рекомендуется к утверждению простым голосованием на заседании педагогического совета колледжа.

9.2. Разработка изменения настоящего положения.

9.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

9.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

9.3. Пересмотр настоящего положения.

9.3.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора колледжа.

## **10. Отмена действия**

10.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора колледжа.

10.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

10.3. Проект приказа разрабатывается учебным отделом и согласовывается заместителем директора по учебной работе (для ДПП – сотрудником, ответственным за реализацию ДПП).



## 11. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

Рекомендовано к утверждению на  
заседании педагогического совета  
колледжа  
« 15 » апреля 2021 года  
протокол № 3